一 般 競 争 入 札 実 施 に 関 す る 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

平成 22 年 11 月 12 日

支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長　　松　尾　　保

1　競争入札に関する事項
件　　名　　事務機器・ＯＡ機器及び電化製品（１１品目）の調達
委託内容　　仕様書等による

2　競争に参加する者に必要な資格に関する事項
（１）平成22・23・24年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、九州・沖縄地域で「　物品の販売　」の「Ｂ」「Ｃ」又は「Ｄ」等級に格付けされている者。
（２）予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者。
（３）支出負担行為担当官から取引停止の措置を受けている期間中ではない者。
（４）経営状態が著しく不健全であると認められるものではない者。
（５）商法その他の法令の規定に違反した営業を行なったものではない者。
（６）資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかったものではない者。

3　電子入札システムの利用
本案件は、電子入札システムにより執行する。なお、電子入札システムによりがたい者は、支出負担行為担当官へ書面による申出の上、紙入札方式（以下：紙入札）で参加することができる。

4　代理人をもって入札する場合
年間委任状が必要（未提出業者のみ）であり、入札参加申し込みまでには当局へ提出すること。

5　入札関係書類
（１）配付方法　　福岡労働局ホームページからダウンロードが可能。
（２）配布期間　　本公告の日から　平成22年11月25日(木)　まで。
（３）参加申込書（証明書等）
①　紙入札の場合の提出　　郵送または持参して下記12に提出すること。
②　提出期限　　平成22年11月25日(木)　10時00分まで
（４）入札書
①　紙入札の場合の提出　　書留郵便または持参して下記12に提出すること。
②　提出期限　　平成22年11月26日(金)　10時00分まで

6　入札説明会
平成22年11月24日(水)　まで随時実施する。（詳細は入札説明書を参照のこと。）

7　競争執行の日時及び場所
（１）開札実施年月日時刻　　平成22年11月26日(金)　11時00分から
（２）開札実施場所　　福岡労働局　労働第二会議室(福岡合同庁舎新館５階)

8　入札保証金に関する事項　　免除

9　契約の手続において使用する言語及び通貨　　日本語及び日本国通貨

10　契約書作成の要否　　要

11　入札の無効
競争参加者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

12　入札関係書類に関する問合せ先
〒812-0013　福岡市博多区博多駅東２丁目１１番１号福岡合同庁舎新館５階
福岡労働局総務部　総務課　会計第三係　　担当者　：　石橋
TEL：092-411-4745　　FAX：092-473-0736

13　その他
入札参加者は、入札説明書及び入札心得等を熟読し、内容承認のうえ参加すること。

入　札　説　明　書

事務機器・ＯＡ機器及び電化製品（１１品目）の調達の入札等については、会計法（昭和２２年法律第３５号）、予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号）、契約事務取扱規則（昭和３７年大蔵省令第５２号）、その他関係法令及び福岡労働局入札心得（別紙）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

１　契約担当官等
支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長　　松 尾　 保

２　競争入札に付する事項
（１）件名
事務機器・ＯＡ機器及び電化製品（１１品目）の調達
（２）委託内容等
別添『仕様書』による。
（３）契約履行期限等
別添『仕様書』による。
（４）契約履行場所
別添『仕様書』による。
（５）入札方法
最低価格落札方式による。
予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
①　入札者は、仕様書等に示す業務に係る経費のほか、契約履行に要する一切の諸経費を含めた入札金額を見積るものとする。
なお、入札金額の内訳を、別添「入札金額内訳書」に記入して「入札書」と併せて提出すること。（提出方法は、下記６及び福岡労働局入札心得を参照すること。）
②　落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の５％に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の１０５分の１００に相当する金額を入札書に記載すること。
（６）入札保証金及び契約保証金
免除する。
（７）その他の事項
本案件は、電子入札システムにより執行する。
ただし、特段の事情がある者は、書面（別添「紙入札方式による参加にかかる理由書」参照）を作成し、参加申込書等提出期限までに提出すれば、書面による入札書の提出（以下「紙入札」という。）を行うことができる。

３　競争参加資格
（１）平成22・23・24年年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、九州・沖縄地域で「　物品の販売　」の「Ｂ」「Ｃ」又は「Ｄ」等級に格付けされている者。
（２）予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者。
（３）支出負担行為担当官から取引停止の措置を受けている期間中ではない者。
（４）経営状態が著しく不健全であると認められるものではない者。
（５）商法その他の法令の規定に違反した営業を行なったものではない者。
（６）資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかったものではない者。

４　契約条項を示す場所等
（１）契約書作成の要否　　要
（２）契約条項を示す場所　　別添「契約書（案）」のとおり、福岡労働局ホームページ（URL：http://www.fukuoka-plb.go.jp/）からダウンロード可能。

5　参加申込書等の提出について

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ入札への参加を認めない。

（１）提出期限

平成22年11月25日(木)　　10時00分まで

（２）提出場所

〒812-0013　福岡市博多区博多駅東２丁目１１番１号福岡合同庁舎新館５階

福岡労働局総務部　総務課　会計第三係

TEL：092-411-47　　FAX：092-473-0736

（３）提出書類及び方法

①　共通事項

福岡労働局ホームページから当該「入札説明書」等をダウンロードした場合は、事前に必ず別添**『入札関係書類受領書』**を提出すること。（ＦＡＸによる提出可。）

②　電子入札システムによる場合

提出書類	提出方法
・一般競争入札参加申込書（電子入札業者用） ※　押印のないものは無効とする。 ・一般競争参加資格審査結果通知書（写） ・仕様内容証明書 ※　カタログ等を添付すること。	スキャナ等により電子データ化したものを電子入札システムにより送信すること。
・年間委任状（電子入札業者用） ※　該当者のみ（「入札心得」を参照。）	持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出すること。

③　紙入札による場合

提出書類	提出方法
・一般競争入札参加申込書（紙入札業者用） ※　押印のないものは無効とする。 ・一般競争参加資格審査結果通知書（写） ・仕様内容証明書 ※　カタログ等を添付すること。 ・年間委任状（紙入札業者用） ※　該当者のみ（「入札心得」を参照。） ・紙入札方式による参加にかかる理由書	持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出すること。

6　入札書等の提出について

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ入札を無効とする。

（１）提出期限

平成22年11月26日(金)　　10時00分まで

（２）提出場所

上記５（２）に同じ。

（３）提出書類及び方法

①　電子入札システムによる場合

提出書類	提出方法
・入札書 ※　書面による提出不要 ・入札金額内訳書	スキャナ等により電子データ化した「入札金額内訳書」を添付して、電子入札システムにより入札金額を送信すること。

②　紙入札による場合

提出書類	提出方法
・入札書 ・入札金額内訳書	持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出すること。

※　入札書は、封筒に入れ継ぎ目には封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官福岡労働局総務部長殿と記載）及び「平成○年○月○日開札［入札件名］」と記入すること。

※　入札金額内訳書は、「入札書」と「入札金額内訳書」を、ホッチキス止め等により一体化させたものとし、継ぎ目に割印を押印すること。

7　開札日時及び場所

（１）開札日時

平成22年11月26日(金)　　11時00分から

（２）開札場所

福岡労働局　労働第二会議室

福岡市博多区博多駅東２丁目１１番１号福岡合同庁舎新館５階

８　入札説明会

以下のとおり、入札説明会を　平成22年11月24日(水)　まで随時実施する。（任意参加とする。）

（１）申込方法及び実施日時

入札説明会への参加を希望する者は、平成22年11月22日(月) 15時までに下記９（４）の担当者に参加の意思を、別添『入札関係書類受領書』に記入して示すこと。

なお、実施日時は、希望どおりにならない場合があるので了承すること。

（２）場所

福岡労働局総務部総務課

９　入札に関する質問の受付

この入札説明書及び仕様書等に関する質問がある場合は、以下に従い随時受付けることとする。

文章では表現しづらい部分もあるため、入札の前日までには疑義等を全て解消しておくこと。

（１）質問方法

『入札関係書類受領書』の備考欄に記入する等の方法により、原則として書面（任意様式）により行うこととする（ＦＡＸ可）。なお、簡易な質問については、電話により行うことも可能とする。

（２）期限

上記６（１）に示す「入札書等提出期限」の前開庁日の午前１０時までとする。

（３）回答

質問に対する回答は、上記６（１）に示す「入札書等提出期限」の前開庁日の午後４時までに行う。

なお、重要な質問については、『入札関係書類受領書』を提出した全業者にＦＡＸにより回答することとする。

（４）問合せ先

福岡労働局総務部　総務課　会計第三係　　担当者　：　石橋

TEL：092-411-4745　　FAX：092-473-0736

福 岡 労 働 局 入 札 心 得

1　趣旨

福岡労働局の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

2　入札説明書等

（1）入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。

（2）入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。

（3）入札者は、入札後、（1）の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

3　入札保証金及び契約保証金

厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

4　電子入札システム

入札説明書において「電子入札システムにより執行する」と指定されている入札は、厚生労働省が定める「電子入札による入札執行運用基準」に基づき運用することとする。

ただし、特段の事情がある者は、書面（別添「紙入札方式による参加にかかる理由書」参照）を作成し、参加申込書等提出期限までに提出すれば、書面による入札書の提出（以下「紙入札方式」という。）を行うことができる。

5　入札への参加

入札への参加にあたっては、入札説明書等に示す所定の書類（参加申込書等）を各種提出期限までに提出しなければならない。

6　入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の５％に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の１０５分の１００に相当する金額を入札書に記載すること。

7　入札書等の提出

（1）電子入札システムによる場合

入札説明書に示す入札書提出期限までに、同システムに定める手続きに従い提出すること。

入札説明書において「『入札金額内訳書』又は『入札書別紙』を添付する」と指定されている入札は、スキャナ等により電子データ化したものを添付すること。

（2）紙入札方式による場合

入札説明書に示す入札書提出期限までに持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出すること。

書面による入札書は、封筒に入れ継ぎ目には封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官福岡労働局総務部長殿と記載）及び「平成○年○月○日開札［入札件名］と記入すること。

入札説明書において「『入札金額内訳書』又は『入札書別紙』を添付する」と指定されている入札は、入札書とホッチキス止め等により一体化させたものとし、継ぎ目に割印を押印すること。

8　入札書の提出等にかかる委任

（1）代理人により入札書の提出等を行う場合は、別添「年間委任状（電子入札業者用）」又は「年間委任状（紙入札業者用）」（以下「委任状」という。）のとおり所定の様式を使用しなければならない。また、代理人が電子入札システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

（2）一年度間において、初めて代理人が入札書の提出等を行う場合は、参加する案件の入札説明書に示す参加申込書等提出期限までに、持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により委任状を提出しなければならない。

（3）委任内容に変更が生じた場合は、変更後に参加する案件の入札説明書に示す参加申込書等提出期限までに、持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により委任状を再度提出しなければならない。

（4）入札者又はその代理人は、当該入札に係る他の入札者の代理人を兼ねることができない。

（5）複代理人への委任及び個別案件による委任は認めない。

9　入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は無効とする。

① 競争に参加する資格を有しない者による入札
② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
③ 委任状を持参しない又は電子入札システムに定める委任の手続きを終了していない代理人による入札
④ 書面による入札において記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
⑤ 金額を訂正した入札
⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
⑦ 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算誤りがある入札
⑧ 明らかに連合によると認められる入札
⑨ 同一事項の入札について他人の代理人等を兼ね又は２者以上の代理をした者の入札
⑩ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要のある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
⑪ 入札書の提出期限までに到着しない入札
⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

10 入札の延期等

入札参加者が連合し又は不穏の行動をする等の場合であって、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくは取り止めることがある。

11 開札の方法

（１）開札は、原則として入札者又は代理人を立ち会わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせて行うことができる。
（２）電子入札システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
（３）入札者又は代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は年間委任状を提示しなければならない。
（４）入札者又は代理人は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
（５）入札者又は代理人は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
（６）開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。再入札書の提出は、再入札決定から速やか（２営業日以内）に行い、執行回数は、２回を限度とする。この限度内において落札者がいない場合は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第99条の2の規定を適用する。

12 落札者となるべき者が２者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が２者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定する。

13 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

14 契約書の提出等

落札者は、支出負担行為担当官等から交付された契約書に記名押印し、遅滞なく支出負担行為担当官等に提出すること。

15 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

16 入札結果（契約情報）の公表

（１）予定価格は、落札者の決定後も公表しない。
（２）電子入札システムにより執行した案件については、入札結果を落札者を含め入札者全員の商号又は名称及び入札価格等を同システムに定める手続きに従い公表することとする。
（３）一定の条件を満たす案件については、入札件名、契約業者名及び契約金額等を福岡労働局ホームページに公表する。

（参考）予算決算及び会計令

第２節　一般競争契約

第１款　一般競争参加者の資格（第70条～第73条）
第２款　公告及び競争　　（第74条～第82条）
第３款　落札者の決定等　　（第83条～第93条）

第１款　一般競争参加の資格

（一般競争入札に参加させることができない者）

第70条

契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第29条の3第1項の競争（以下「一般競争」という）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。
《改正》平12政037

※　なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

（一般競争入札に参加させないことができる者）

第71条

契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

１　契約の履行にあたり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者。

２　公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者。

３　落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者。

４　監督又は検査の実施にあたり職員の職務執行を妨げた者。

５　正当な理由がなくて契約を履行しなかった者。

６　この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないとされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者。

２　契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

入 札 関 係 書 類 受 領 書（電子入札・紙入札共通）

【 Ｆ Ａ Ｘ 送 信 票 】

福岡労働局総務部　総務課　会計第三係　石橋　殿
（ＦＡＸ番号　０９２－４７３－０７３６）

入 札 件 名	事務機器・ＯＡ機器及び電化製品（１１品目）の調達	
参加入札方式 （いづれかに○）	電子入札システム	紙入札
受　領　日 （ダウンロード日）		
会　社　名		
担 当 者 名		
担当者電話番号		
担当者ＦＡＸ番号		
入札説明会 への参加希望 （いづれかに○）	希望する 日時の希望は　無　有（　月　日　時から）	希望しない
備　　考 （質問事項）		

※　入札関係書類を当局ホームページからダウンロードした場合には、本票に記載のうえ、上記ＦＡＸ番号へ必ず送信して下さい。

※　急な仕様の変更等をダウンロードした業者様にご連絡する際に使用します。

一 般 競 争 入 札 参 加 申 込 書（電 子 入 札 業 者 用）

下記の案件について、一般競争入札実施に関する公告を拝見し、競争入札に参加したく、下記により、申込致します。

記

1　件名　　事務機器･OA機器及び電化製品（11品目）の調達

2　競争に参加する者に必要な資格に関する事項について

（1）平成22・23・24年度厚生労働省競争入札参加資格（全省庁統一資格）における等級

「　物品の販売　」　（　　）等級

（2）予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない。

はい　・　いいえ

（3）支出負担行為担当官から取引停止の措置を受けている期間中ではない。

はい　・　いいえ

（4）経営状態が著しく不健全であると認められるものではない。

はい　・　いいえ

（5）商法その他の法令の規定に違反した営業を行なったものではない。

はい　・　いいえ

（6）資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかったものではない。

はい　・　いいえ

平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　福岡労働局総務部長　殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名　　印

※　初めて代理人（ＩＣカード取得者氏名が代表者氏名と異なる場合）にて参加する場合には、『年間委任状（電子入札業者用）』を紙媒体（押印したもの）で提出すること。

年 間 委 任 状（電 子 入 札 業 者 用）

受　任　者

所在地

商号又は名称

代理人氏名　　印

私は、上記の者を代理人と定め、

物品の製造・物品の販売・役務の提供等について、下記事項の権限を委任します。

委　任　期　間　　平成　　年　　月　　日から

平成　　年　　月　　日まで

委　任　事　項

・　入札書について
・　入札に係る諸願届出について
・　契約締結について
・　代金の請求及び受領について
・　保証金の納付並びに還付の請求及び受領について

平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長　殿

所在地

商号又は名称

代表者の役職及び氏名　　印

※　代理人ＩＣカード取得者の企業情報登録画面を印刷したものを本紙に添付すること。

一 般 競 争 入 札 参 加 申 込 書（紙 入 札 業 者 用）

下記の案件について、一般競争入札実施に関する公告を拝見し、競争入札に参加したく、下記により、申込致します。

記

1　件名　　事務機器･OA機器及び電化製品(11品目)の調達

2　競争に参加する者に必要な資格に関する事項について

（1）平成22・23・24年度厚生労働省競争入札参加資格（全省庁統一資格）における等級

「　物品の販売　」　（　　）等級

（2）予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない。　はい　・　いいえ

（3）支出負担行為担当官から取引停止の措置を受けている期間中ではない。　はい　・　いいえ

（4）経営状態が著しく不健全であると認められるものではない。　はい　・　いいえ

（5）商法その他の法令の規定に違反した営業を行なったものではない。　はい　・　いいえ

（6）資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかったものではない。

はい　・　いいえ

（7）紙入札業者情報

1　事業所名	
2　所在地・郵便番号	〒
3　代表者名	
4　代表者役職	
5　代表者電話番号	
6　代表者FAX番号	
7　担当者所属名称	
8　担当者名	
9　担当者所属住所等	〒
10　担当者電話番号	
11　担当者FAX番号	
12　担当者メールアドレス	

※　1から12まで、必ず空欄の無いよう記入すること。
※　初めて代理人にて参加する場合には『年間委任状（紙入札業者用）』を添付すること。

平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　福岡労働局総務部長　殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名　　印

平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長　殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名　　印

紙入札方式による参加にかかる理由書

貴局発注の、下記の入札案件について、電子入札システムを利用しての入札に参加できないので紙入札方式での参加を希望致します。

１　入札案件名

事務機器・ＯＡ機器及び電化製品（１１品目）の調達

２　電子入札システムでの参加ができない理由

年 間 委 任 状（紙 入 札 業 者 用）

受　任　者

所在地

商号又は名称

代理人氏名　　印

私は、上記の者を代理人と定め、

物品の製造・物品の販売・役務の提供等について、下記事項の権限を委任します。

委　任　期　間　　平成　　年　　月　　日から

平成　　年　　月　　日まで

委　任　事　項　　※　以下の該当する項目にチェックを行うこと。

□　入札書について

□　入札に係る諸願届出について

※　以下の項目のチェックについては、事前に当局担当者に確認の上行うこと。

□　契約締結について

□　代金の請求及び受領について

□　保証金の納付並びに還付の請求及び受領について

平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長　殿

所在地

商号又は名称

代表者の役職及び氏名　　印

入　札　書　（紙入札業者用）

入札金額　￥

（消費税及び地方消費税は含まない。）

【件名】

事務機器・ＯＡ機器及び電化製品（１１品目）の調達

福岡労働局入札心得を承諾のうえ入札します。

平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長　殿

所　在　地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名　　印

入　札　金　額　内　訳　書

件名：事務機器・ＯＡ機器及び電化製品（１１品目）の調達

仕様書番号	品　名	メーカー	型　番	単価	数量	単位	金　　額
①	デジタルカメラ			円	7	台	円
	SDメモリーカード			円	7	枚	円
②	ディスプレイ			円	4	台	円
③	デスクトップパソコン			円	1	台	円
	ディスプレイ			円	1	台	円
	ソフト	アドビ	Acrobat9 Pro 通常版日本語版 (Windowsソフト)	円	1	個	円
	ソフト	ジャストシステム	JUST Suite2010通常版 (Windowsソフト)	円	1	個	円
④	カラーレーザープリンター			円	1	台	円
	トナー（ブラック）			円		個	円
	トナー（マゼンタ）			円	1	個	円
	トナー（シアン）			円	1	個	円
	トナー（イエロー）			円	1	個	円
⑤	ソフト	マイクロソフト	Office Personal 2007 Win	円	1	個	円
⑥	ラベルライター			円	2	台	円
⑦	USBケーブル			円	1	個	円
⑧	スタンド扇風機			円	2	台	円
⑨	掃除機			円	2	台	円
⑩	コードレス電話機			円	3	台	円
⑪	自転車			円	2	台	円
				円			円
				円			円
仕様書番号③、④、⑤の搬入設置、各種設定費							円
引き取り依頼物品廃棄料							円
合計（入札金額）							円

※消費税及び地方消費税は含めないこと。

※仕様書番号④のトナー（ブラック）については、数量も記載すること。

平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官

　福岡労働局総務部長　殿

所　在　地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名　　印

共 通 仕 様 書

1　件名
　事務機器・OA機器及び電化製品（11品目）の調達

2　調達品目及び数量
　別添『仕様書①～⑪』のとおり。

3　納入期限
　平成22年12月28日（火）

4　納入場所
　別添『仕様書①～⑪』のとおり。

5　仕様
（1）別添『仕様書①～⑪』のとおり。
（2）納入の際は、新品であるとともに使用できる状態で納品すること。
（3）グリーン購入法に対応している製品又は環境に配慮された製品であること。
（4）別添『仕様書』に記載している推奨品以外の製品をもって入札に参加する場合は、推奨品と同等以上の製品であれば可能とするが、製品の品名・型番等、仕様の内容を具備した申請書（任意様式）を作成し、カタログ等内容が確認できる書類を添付して『支出負担行為担当官福岡労働局総務部長』あてに『入札参加申込書』と併せて提出すること。

6　留意事項
（1）作業において、施設及び既設機器等を破損しないよう、また危険、火災、盗難等の事故防止には万全の注意を払い、事故回避のため必要な安全対策をとり、必要に応じて養生を行うこと。万一事故が発生した場合は、全て契約業者の負担において原状回復及び修理を行うこと。
（2）本契約で知り得た事項は、守秘義務を厳守し、情報の漏洩防止対策に万全を期すこと。
（3）落札業者は、納入予定日の5日前までに、納入日一覧表（任意様式）を下記8入札担当者あてに提出すること。
（4）納入物品に関し物品の引渡しの日から1年以内に発見された瑕疵にかかる修理または取替えの諸費用は、落札業者が負担すること。
（5）物品引渡しの日から1年以内に生じた不具合に対しては、対応した日付、対応者、持ち込み先メーカー、原因、処置内容がわかる報告書を下記8入札担当者及び不具合が生じた部署あてに提出すること。
（6）納入時に当方にて引き取りを依頼した物品については、引き取り後適切に処理すること。

なお、別紙1『誓約書』を、納入期限から7日以内までに担当者あて提出すること。

7　代金の支払いについて

(1)当方の検査担当職員による検査に合格しなければ、代金は支払わない。

(2)『請求書』の宛名は「支出官　福岡労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示すること。

(3)当方の支払いは、適法な請求書を受理後、30日以内に指定された金融機関に振り込むこととする。

(4)代金の請求は、契約内容をすべて履行した後、遅滞なく以下の担当部署に請求書の送付を行うこと。

※『請求書』の担当部署
福岡労働局総務部総務課会計第一係　　電話092－411－4743

8　入札担当者

〒812－0013
福岡市博多区博多駅東2－11－1　福岡合同庁舎新館5階
福岡労働局総務部総務課会計第三係　　担当：石橋(いしばし)
電　話 092－411－4745
ＦＡＸ 092－473－0736
メール　kz-ishibashi@roudoukyoku.mhlw.go.jp

仕 様 書 ①

1 調達品目
デジタルカメラ

2 調達台数
7台

3 納入場所 （別紙「納入先住所一覧表」参照）
福岡労働局総務部総務課（2台）、久留米労働基準監督署(1台)、
八幡公共職業安定所(3台)、田川公共職業安定所(1台)

4 納入期限
平成22年12月28日（火）

5 仕様内容

有効画素数	1000万画素以上
光学ズーム	4倍以上
液晶モニター	2．5型以上
撮影感度	最高感度ISO1600以上
色	シルバー系
記録媒体	カメラ1台につき、機種対応の記録容量2GB以上のSDカード1枚を付属させること。
電源	充電式バッテリー方式
その他機能	手ぶれ補正機能付きであること。
主な付属品	本体ケース、充電式バッテリー、バッテリーチャージャー、AVケーブル、USBケーブル、画像ビュアーソフト等のCD-ROM、日本語による説明書　等

6 推奨品

メーカー	型番等
ニコン	COOLPIX　S3000
ソニー	DSC－W320S
パナソニック	DMC－FP1－S

7 その他
各々の納入場所（別紙「納入先住所一覧表」参照）へ納入の際、既存のデジタルカメラ（福岡労働局総務部総務課(1台)、久留米労働基準監督署(1台)、八幡公共職業安定所(2台)、田川公共職業安定所(1台)）を引き取り、適切に処理すること。

仕 様 書 ②

1 調達品目
ディスプレイ

2 調達台数
4台

3 納入場所 （別紙「納入先住所一覧表」参照）
福岡労働局総務部総務課（2台）、直方労働基準監督署（1台）、田川公共職業安定所（1台）

4 納入期限
平成22年12月28日（火）

5 仕様内容

外形寸法 （幅×奥行×高さ）	370×200×390（mm）程度（スタンド含む）
液晶画面サイズ	17型以上
表示領域	337．9×270．3（mm）
解像度	1280×1024
表示色数	1677万色
応答速度	5ms
インターフェイス	アナログRGB ミニD-sub15pin
スピーカー	内蔵されていること。
本体色	白またはグレー
主な付属品	モニターケーブル（ミニD-sub15pin）、電源コード、オーディオプラグ、日本語による説明書 等
環境への配慮	グリーン購入法に対応している製品または環境に配慮された製品であること。

6 推奨品

メーカー	型番等
プリンストン	PTFWLF－17
アイ・オー・データ	LCD－A173KW
三菱電機	RDT1711LM

7 その他
各々の納入場所の担当者（別紙「納入先住所一覧表」参照）の指示する場所へ搬入・設置を行い、既存のディスプレイ（直方労働基準監督署(1台)、田川公共職業安定所(1台)）を引き取り、適切に処理すること。

仕 様 書 ③

1 調達品目

デスクトップパソコン、ディスプレイ及びソフト

2 調達台数

デスクトップパソコン（1台）、ディスプレイ（1台）、ソフト（各1個）

3 納入場所 （別紙「納入先住所一覧表」参照）

福岡労働局総務部総務課

4 納入期限

平成22年12月28日（火）

5 仕様内容

（1）デスクトップパソコン

① 仕様

CPU	インテルCorei3-550プロセッサー以上で 動作周波数（クロック数）が2GHz以上、 CPUコア数が2以上のもの。
メモリ	1GB以上
ハードディスク	容量：160GB以上
OS	Windows7 Professionalを搭載していること。
通信機能	LAN：1000BASE－T／100BASE－TX／10BASE－T
インターフェイス	USB2．0準拠×6以上（前面2・背面4以上） シリアルポート RS-232C D-SUB9ピン×1以上 LANポート RJ45×1以上 ディスプレイポート アナログRGBミニD-SUB15ピン×1以上 ヘッドホン出力端子×1以上
光学ドライブ	DVDスーパーマルチドライブを内蔵していること。
マウス	光学式・スクロール機能付マウスであること。
キーボード	JIS配列準拠の日本語キーボード
アプリケーション	Microsoft Office Professional2007以上を搭載 していること。

主な付属品	・リカバリメディア ・マウスパッドを1枚付属すること。
修理保証	納入後1年間は、無償で修理対応すること。
環境への配慮	グリーン購入法に対応している製品または環境に配慮された製品であること。

② 推奨品

メーカー	型番等
NEC	Mate MK32L/E-B
富士通	ESPRIMO D750/A

(2)ディスプレイ

① 仕様

基本事項	上記(1)で調達するデスクトップパソコンに接続し、正常に稼動できる状態にすること。
外形寸法 (幅×奥行×高さ)	370×200×390(mm)程度(スタンド含む)
液晶画面サイズ	17型以上
表示領域	337．9×270．3(mm)
解像度	1280×1024
表示色数	1677万色
応答速度	5ms
インターフェイス	アナログRGB ミニD-sub15pin
スピーカー	内蔵されていること。
本体色	白またはグレー
主な付属品	モニターケーブル(ミニD-sub15pin)、電源コード、オーディオプラグ、日本語による説明書 等
環境への配慮	グリーン購入法に対応している製品または環境に配慮された製品であること。

② 推奨品

メーカー	型番等
プリンストン	PTFWLF－17
アイ・オー・データ	LCD－A173KW
三菱電機	RDT1711LM

(3)ソフト

① 仕様

基本事項	上記5（1）で調達するデスクトップパソコンにソフトをインストールし、正常に稼動できる状態にすること。 ソフトは、以下の品目を指定し、パッケージ製品とすること。 （ライセンス不可）
品目	アドビ製：Acrobat9 Pro　通常版　日本語版（Windowsソフト）
	ジャストシステム製：JUST Suite2010　通常版（Windowsソフト）

6　設置

（1）デスクトップパソコンの納入の際には、当方が指示する場所に納入設置し、セットアップ、ネットワーク（インターネット接続、メール設定を含む。）の接続設定を行い、当方が指示する「IPアドレス」を付与して使用可能な状態にすること。

その際、LANケーブル、ハブ等は既存のものを使用してもよい。

（2）デスクトップパソコンにプリンタードライバーとスキャナドライバーをインストールし、通常使用するプリンターに設定すること。

（3）取り外した既存のデスクトップパソコン1台及びディスプレイ1台は、当方の指定する場所に置くこと。

7　仕様内容の確認

上記5（1）から（3）までの調達品目について、仕様内容を満たしているか確認するため、別紙2「仕様内容証明書」を「入札参加申込書」と併せて提出すること。

推奨品以外の品目で入札に参加する場合は、カタログ等の内容を確認できる書類を添付すること。推奨品で入札に参加する場合は、カタログ等の書類は不要とする。

仕 様 書 ④

1 調達品目

カラーレーザープリンター

2 調達台数

1台

3 納入場所 （別紙「納入先住所一覧表」参照）

福岡労働局総務部総務課

4 納入期限

平成22年12月28日（火）

5 仕様内容

① 仕様

プリント方式	半導体レーザ＋乾式電子写真方式
用紙サイズ	A4～A5、ハガキ
解像度	600dpi以上
印刷スピード	カラー：5枚／分以上（A4）
	モノクロ：12枚／分以上（A4）
給紙枚数	トレイ：150枚以上
メモリ	16MB以上
インターフェイス	100BASE-TX/10BASE-T（ネットワーク対応可能であること。）
対応OS	Windows7/Vista/XP/2000
消費電力	最大消費電力　1000W以下であること。
本体サイズ	W450mm×D460mm×H440mm以下
付属品	電源コード、取扱説明書
付属消耗品	本体購入時付属の消耗品の外に、原稿をA4で4,800枚印刷するのに必要なブラックのトナーを付属させること。 例）2,500枚印刷可能なトナーの場合 4,800枚÷2,500枚＝1.92本→2本必要 また、マゼンタ、シアン、イエローのトナーについては、それぞれ1本ずつ計3本、本体購入時付属の消耗品の外に付属させること。

環境への配慮	「グリーン購入法」、「エコマーク」、「国際エネルギースタープログラム」の基準に適合していること。
修理保証	当方の重大な過失でない場合の故障は、納入後1年間無償修理対応すること。

② 推奨品

メーカー	型番等
EPSON	LP-V500
Canon	LBP5050N
FUJI XEROX	DocuPrint C2100

6 設置及び廃棄

(1)カラーレーザープリンターの納入の際には、当方が指示する場所に搬入設置し、ネットワークと接続設定を行い、当方が指示する「IPアドレス」を付与して使用可能な状態にすること。その際、LANケーブル、ハブ等は既存のものを使用してもよい。

(2)当方が指示するパソコンにプリンタードライバーをインストールすること。

7 仕様内容の確認

上記5の調達品目について、仕様内容を満たしているか確認するため、別紙2「仕様内容証明書」を「入札参加申込書」と併せて提出すること。

推奨品以外の品目で入札に参加する場合は、カタログ等の内容を確認できる書類を添付すること。推奨品で入札に参加する場合は、カタログ等の書類は不要とする。

仕 様 書 ⑤

1 調達品目
ソフト

2 調達台数
1個

3 納入場所 （別紙「納入先住所一覧表」参照）
福岡労働局総務部総務課

4 納入期限
平成22年12月28日（火）

5 仕様内容

基本事項	上記3の担当者が指定するパソコン1台にソフトをインストールし、正常に稼動できる状態にすること。 ソフトは、以下の品目を指定し、パッケージ製品とすること。 （ライセンス不可）
品目	マイクロソフト社：Office Personal 2007 Win

仕 様 書 ⑥

1 調達品目
ラベルライター

2 調達台数
2台

3 納入場所 （別紙「納入先住所一覧表」参照）
福岡労働局総務部総務課（1台）、田川公共職業安定所（1台）

4 納入期限
平成22年12月28日（火）

5 仕様内容

使用テープ	テプラテープ
対応テープ幅	4, 6, 9, 12, 18, 24mm
入力方式	JIS配列準拠キーボード式
印刷方式	熱転写PRO印刷方式
液晶表示	6文字×4行以上
その他の機能	オートカッター
付属品	ACアダプタ

6 推奨品

メーカー	型番等
キングジム	SR330

仕 様 書 ⑦

1 調達品目
USBケーブル

2 調達台数
1個

3 納入場所 （別紙「納入先住所一覧表」参照）
福岡労働局総務部総務課

4 納入期限
平成22年12月28日（火）

5 仕様内容

インターフェイス	USB2．0／1．1
コネクタ形状	USB A-TYPE（オス）：USB B-TYPE（オス）
最大転送速度	480Mbps
ケーブル長	1m

6 推奨品

メーカー	型番等
バッファローコクヨサプライ	AU210
エレコム	USB2-ECO10WH
サンワサプライ	KU20-EC1

仕 様 書 ⑧

1 調達品目

スタンド扇風機

2 調達台数

2台

3 納入場所 （別紙「納入先住所一覧表」参照）

福岡中央公共職業安定所

4 納入期限

平成22年12月28日（火）

5 仕様内容

高さ	最大高さ1600mm以上
質量	9～13kg 程度
風量調整	3段階以上切り替え可能なこと。
色	白またはグレー
羽の大きさ	直径400mm程度
その他機能	・首振り機能付きであること。 ・電源コードの長さが3m以上であること。

6 推奨品

メーカー	型番等
サンヨー	EF－40EF(W)
パナソニック	F－KD401P

仕 様 書 ⑨

1 調達品目
掃除機

2 調達台数
2台

3 納入場所 （別紙「納入先住所一覧表」参照）

八幡公共職業安定所（1台）、福岡東公共職業安定所（1台）

4 納入期限
平成22年12月28日（火）

5 仕様内容

集塵方式	紙パック式
集塵容積	1．4リットル以上
吸込仕事率（最大値）	600W以上
運転音（最大値）	69dB以下（新基準）
ヘッド	モーター駆動方式

6 推奨品

メーカー	型番等
日立	CV－PP7－A
パナソニック	MC－K11W－H
サンヨー	SC－MP8L－S

7 その他
各々の納入場所（別紙「納入先住所一覧表」参照）へ納入の際、既存の掃除機（八幡公共職業安定所(1台)、福岡東公共職業安定所(1台)）を引き取り、適切に処理すること。

仕 様 書 ⑩

1 調達品目
コードレス電話機

2 調達台数
3台

3 納入場所 （別紙「納入先住所一覧表」参照）
福岡東公共職業安定所

4 納入期限
平成22年12月28日（火）

5 仕様内容

主な機能	・親機の受話器がコードレスであること。
	・デジタルコードレスであり、ノイズを軽減できること。
	・バックライト付液晶ディスプレイが備え付けてあること。
	・着信時にディスプレイにナンバーが表示されること。
色	ホワイト

6 推奨品

メーカー	型番等
パイオニア	TF-FV3000-W
パイオニア	TF-FV8000-W

仕 様 書 ⑪

1 調達品目
自転車

2 調達台数
2台

3 納入場所 （別紙「納入先住所一覧表」参照）
久留米公共職業安定所

4 納入期限
平成22年12月28日（火）

5 仕様内容

サイズ	26インチ
変速	3段変速以上
色	シルバー系
主要パーツ	前かご、ベル、ライト、泥除け、反射鏡、リング錠、両立スタンド、荷台
安全基準	BAAマークの対象となっていること。
防犯登録	防犯登録手続きを代行すること。

6 推奨品

メーカー	型番等
パナソニック	B－ATB636
ミヤタ	DASW63L1
ブリヂストン	JN63TP

納 入 先 住 所 一 覧 表

部署	略名	住所	電話番号	担当者
福岡労働局　総務課	総務課	福岡市博多区博多駅東２－１１－１福岡合同庁舎新館５階	０９２－４１１－４７４５	石橋（いしばし）
久留米労働基準監督署	久留米署	久留米市諏訪野町2401	０９４２－３３－７２５１	牧野（まきの）
直方労働基準監督署	直方署	直方市殿町９－１７	０９４９－２２－０５４４	諏訪田（すわだ）
福岡中央公共職業安定所	福岡中央所	福岡市中央区赤坂１－６－１９	０９２－７１２－８６０９	江口（えぐち）
八幡公共職業安定所	八幡所	北九州市八幡西区岸の浦１－５－１０	０９３－６２２－５５６６	松田（まつだ）
久留米公共職業安定所	久留米所	久留米市諏訪野町２４０１	０９４２－３５－８６０９	坂口（さかぐち）
田川公共職業安定所	田川所	田川市弓削田１８４－１	０９４７－４４－８６０９	植村（うえむら）
福岡東公共職業安定所	福岡東所	福岡市東区千早６－１－１	０９２－６７２－８６０９	松田（まつだ）

別紙1

誓 約 書

平成　　年　　月　　日

物品管理官
福岡労働局総務部総務課長　殿

所　在　地
商 号 又 は 名 称
代表者氏名又は代理人氏名　　印

平成　年　月　日付け締結の「事務機器・OA機器及び電化製品（11品目）の調達」に基づく仕様書番号①、②、⑨に係る物品の引き取りの件で、下記の物品を引き取りましたので、関係法令に違反しない適切な処理を行うことを、この書面をもって誓約いたします。

記

1 廃棄対象引取物品品目及び数量

仕様書番号	品　目	数　量
①	デジタルカメラ	5 台
②	ディスプレイ	2 台
⑨	掃除機	2 台

2 廃棄対象引取物品引取日

仕様書番号	品　目	引取年月日
①	デジタルカメラ	平成　年　月　日
②	ディスプレイ	平成　年　月　日
⑨	掃除機	平成　年　月　日

別紙２

仕　様　内　容　証　明　書

1　件名
事務機器・OA機器及び電化製品（11品目）の調達

2　調達物品（仕様書番号③）

デスクトップパソコン	
メーカー名	型番

ディスプレイ	
メーカー名	型番

3　仕様

項目	内　容
CPU	製品名　：
各種容量	メモリ容量　：　　ハードディスク容量　：
OS	名称　：
インターフェイス（ポート数）	USB2.0準拠　：　前面×　　背面×
	シリアルポート　RS-232C D-SUB9ピン　：
	LANポート（RJ-45）　：
	ディスプレイポート（アナログRGB Mini D-SUB15ピン）　：
	ヘッドホン出力端子：
ディスプレイ	サイズ　：

以下の確認事項について、「はい」か「いいえ」を○で囲い回答すること。

通信機能	LANインターフェイス（1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T)を装備しているか。	はい　・　いいえ
光学ドライブ	DVDスーパーマルチドライブを内蔵しているか。	はい　・　いいえ
マウス	光学式でスクロール機能付きであるか。	はい　・　いいえ
キーボード	JIS配列準拠の日本語キーボードであるか。	はい　・　いいえ
アプリケーション	「Microsoft Office Professional 2007」以上をプレインストール可能であるか。	はい　・　いいえ
スピーカー	ディスプレイにスピーカーは、内蔵されているか。	はい　・　いいえ
各種パソコンソフト	指定したパソコンソフトをインストールし、パッケージ製品で納品可能であるか。	はい　・　いいえ
主な付属品	リカバリメディアを付属している。	はい　・　いいえ
	マウスパッドを付属している。	はい　・　いいえ
修理保証	購入後1年間は、無償修理対応が可能であるか。	はい　・　いいえ
グリーン購入法	グリーン購入法に対応している製品又は環境に配慮された製品であるか。	はい　・　いいえ

上記のとおり、仕様書の内容を満たしていることを証明する。

平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　福岡労働局総務部長　殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名　　印

別紙２

仕　様　内　容　証　明　書

1　件名
事務機器・OA機器及び電化製品（11品目）の調達

2　調達物品（仕様書番号④）

カラーレーザープリンター	
メーカー名	製品名

※ 仕様内容を満たすために必要となる部品等があれば記入すること。

オプション品名	型番等	オプション品名	型番等

※ 付属する消耗品

品名（型番）	数量

品名（型番）	数量

3　仕様

本体サイズ（mm）	450*460*440	W（幅）：	D（奥行）：	H（高さ）：
環境への配慮（【 】に○×を記入）	【　】グリーン購入法	【　】エコマーク	【　】国際エネルギースタープログラム	

以下の確認事項について、「はい」か「いいえ」を○で囲い回答すること。

プリント方式	半導体レーザ＋乾式電子写真方式であるか。	はい　・　いいえ
用紙サイズ	A4、A5、ハガキが対応可能であるか。	はい　・　いいえ
解像度	600dpi以上であるか。	はい　・　いいえ
印刷スピード	A4サイズで1分間にカラーであれば5枚以上、モノクロであれば12枚以上の印刷が可能であるか。	はい　・　いいえ
給紙枚数	トレイに150枚以上の給紙が可能であるか。	はい　・　いいえ
メモリ	16MB以上であるか。	はい　・　いいえ
インターフェイス	100BASE-TX/10BASE-Tでネットワーク対応可能であるか。	はい　・　いいえ
対応OS	Windows7、Vista、XP、2000が対応可能であるか。	はい　・　いいえ
消費電力	最大消費電力は、1000W以下であるか。	はい　・　いいえ
主な付属品	電源コード、取扱説明書が付属されているか。	はい　・　いいえ
修理保証	購入後1年間は、無償修理対応が可能であるか。	はい　・　いいえ

上記のとおり、仕様書の内容を満たしていることを証明する。

平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　福岡労働局総務部長　殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名　　印

契　約　書

発注者　支出負担行為担当官　福岡労働局総務部長　松尾　保（以下「甲」という。）と
受注者　株式会社○○○○　代表取締役　○○○○（以下「乙」という。）
とは、双方対等の立場において、次の条項により契約を締結する。

（契約の趣旨）
第１条　事務機器・ＯＡ機器及び電化製品（１１品目）の調達 について、甲は乙と本契約を締結し、別添『仕様書』等に基づき信義に従い誠実に給付を受けるものとする。

（契約金額）
第２条　契約金額は、○○○，○○○円　（内消費税○○○円）とする。
２　契約金額の内訳は、別紙『契約金額内訳書』のとおりとする。
３　当該契約完了に要するすべての費用は、乙の負担とする。

（契約保証金）
第３条　甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

（契約内容）
第４条　当該調達品目等の資質、構造、形状、寸法等はすべて『仕様書』のとおりとし、納入期限、納入場所及び検査場所は、次の各号のとおりとする。
一　納入期限　　別添『仕様書』のとおり。
二　納入場所　　別添『仕様書』のとおり。
三　検査場所　　納入場所に同じ。

（検査）
第５条　乙は、給付が完了したときは、その旨を甲に通知しなければならない。
２　甲は、通知を受けた日から１０日以内に検査を完了し、乙に合否を通知することとする。
３　検査のために必要な人夫及び費用は、すべて乙において負担すること。
４　乙は、第２項の検査に合格しないときは、直ちに当該調達品目等を持ち去ること。もし持ち去らないときは、甲がこれを他所に運搬することができる。この場合において乙はこの費用及びこれに伴う損害を負担すること。

（代金の支払）
第６条　乙は、前条第２項の検査に合格したときは、代金の支払を請求することができる。
２　甲は、前項の規定による適法な請求書を受理した日から起算して３０日（以下「約定期間」という。）以内に代金を支払わなければならない。
３　甲が、約定期間内に契約金額の支払いが完了しない場合は，期限到来の日の翌日から支払いを完了した日までの日数に応じ、年３．３％の割合で計算した額の遅延利息を併せて支払わなければならない。ただし、遅延に至った事由が天災地変その他正当と認められる場合は，約定期間に算入しない。
４　前項により計算した遅延利息が１００円未満の場合は，これを支払うことを要さないものとし、当該計算額に１００円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

（危険負担）
第７条　当該調達品目等の給付が、甲又は乙の責に帰さない事由により、滅失又は毀損した場合の危険は、第５条第２項に規定する検査完了までは乙が負担し、検査完了後は甲が負担するものとす

（瑕疵担保）
第８条　当該調達品目等の所有権異動等のあと１年以内にその品目に隠れた瑕疵又は指定に適合していないものを発見したときは、乙は甲の指示に従って品目の取替もしくは、瑕疵の解消又は、甲において算定した金額を損害賠償として支払わなければならない。

（検査の遅延）
第９条　甲がその責に帰すべき事由により、第５条第２項の期間内に検査をしないとき、その期間を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、この遅延期間が約定期間を超える場合には、超える日数に応じ第６条第３項に規定する遅延利息を乙に支払わなければならない。

（納入期限の遅延）

第10条　甲は、乙がその責に帰する理由により、第４条第１項第一号の期限内に当該調達品目等を給付できないときは、乙の申請により納入期限の延期を許可することができる。この場合において、原納期限の翌日から起算して納入の日までの遅延日数に応じ、契約金額等（既納部分がある場合は、当該既納部分の代金相当額を控除した額）の１，０００分の１に相当する額の遅延料を徴するものとする。この場合において、甲が第５条第２項に規定する検査に要した日数は、遅延料の徴収日数に算入しないものとする。

2　乙は、天災地変その他正当な理由により第４条第１項第一号の期限内に物品を納入できない場合は、期限内にその理由を記して甲に延期の請求をすることができる。この場合において、甲はその請求を正当と認めたときはこれを許可し、前項の遅延料を免除することができる。

（解除）

第11条　甲は、本契約に関して乙が次の各号の一に該当するときは、本契約を解除することができる。

一　第４条第１項第一号の期限内に当該調達品目等の給付が完了しないとき。

二　第５条第２項の検査に合格しないとき。

三　乙が完全に本契約を履行する見込がないと認めたとき。

四　乙が本契約の解除を請求し、その理由が正当であると認めたとき。

五　甲が行う検査監督に際し、乙又は代理人、使用人等が係員の職務執行を妨げ、もしくは詐欺その他の不正行為を行ったとき。

（解除に係る違約金）

第12条　乙は、前条第１項の規定により本契約が解除となった場合は、違約金として契約金額の１００分の１０に相当する金額を甲に納入すること。又、甲に損害を及ぼしたときは、乙は、甲が算定する損害額を賠償しなければならない。

2　甲は、前項の違約金の徴収にあたり、その理由が天災地変その他正当事由に基づくものと認められたときは、これを免除することができる。

（談合等の不正行為に係る解除）

第13条　甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

一　公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号。以下「独占禁止法」という。）第７条又は同法第８条の２（同法第８条第１項第１号若しくは第２号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第７条の２第１項（同法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第７条の２第１３項若しくは第１６項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

二　乙又は乙の代理人が刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の３若しくは同法第１９８条又は独占禁止法第８９条第１項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）

2　乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第７条の２第１３項又は第１６項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならな

（談合等の不正行為に係る違約金）

第14条　乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の１００分の１０に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

一　公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第７条又は同法第８条の２（同法第８条第１項第１号若しくは第２号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令又は同法第６６条第４項の規定による当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

二　公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第７条の２第１項（同法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令又は同法第６６条第４項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したと

三　公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第７条の２第１３項又は第１６項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

四　乙又は乙の代理人が刑法第９６条の３若しくは同法第１９８条又は独占禁止法第８９条第１項の規定による刑が確定したとき。

2　乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

3　第１項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（違約金に関する遅延利息）
第15条　乙が第１２条及び第１４条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年５％の割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。
2　前項により計算した遅延利息が１００円未満の場合は，これを支払うことを要さないものとし、当該計算額に１００円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

（紛争等の解決方法）
第16条　本契約条項又は本契約に定めのない事項について、紛争又は疑義が生じたときは、甲乙協議のうえ解決するものとする。

この契約の証として、本証書２通を作成し双方記名押印のうえ、各自１通を所持するものとする。

平成　　年　　月　　日

甲　福岡市博多区博多駅東２丁目１１番１号
支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長　松 尾　保　　(印)

乙　（乙の住所）
株式会社○○○○
代表取締役　　○○○○　　(印)